gemeente Tynaarlo

GEMEENTEBLAD

Officiële uitgave van gemeente Tynaarlo.

Nr. 100633

22 juli

2016

# Gemeente Tynaarlo – Reglement van Orde voor de vergaderingen van de raad van de gemeente Tynaarlo 2016 – gemeente Tynaarlo

De raad van de gemeente Tynaarlo;

gelezen het voorstel van het presidium;

gelet op artikel 16 van de Gemeentewet

***B E S L U I T:***
Het navolgende **Reglement van Orde voor de vergaderingen van raad van de gemeente Tynaarlo 2016** vast te stellen.

***Hoofdstuk I. Algemene bepalingen***

***Artikel 1. Begripsomschrijvingen.***
In dit reglement wordt verstaan onder:

***Artikel 2. De voorzitter.***
1. De voorzitter is belast met:
   a. het leiden van de vergadering;
   b. het handhaven van de orde;.
   c. het doen naleven van het reglement van orde;
   d. wat de wet of dit reglement hem verder opdraagt.

2. De raad benoemt één of meer vice-voorzitters uit zijn midden.

***Artikel 3. De griffier.***
1. De griffier is in elke vergadering van de raad aanwezig.
2. Bij zijn verhindering of afwezigheid wordt de griffier vervangen door zijn vervanger.
3. Hij kan, als hij daartoe door de voorzitter wordt uitgenodigd, aan de beraadslagingen als bedoeld in dit reglement deelnemen.

***Artikel 4. Presidium (agendacommissie)***
1. De raad heeft een presidium.
2. Het presidium bestaat uit de voorzitter en de fractievoorzitters of hun vervangers.
3. De griffier of zijn vervanger is in elke vergadering van het presidium aanwezig.
4. Elk lid heeft één stem in het presidium.
5. Het presidium beslist bij meerderheid van stemmen.
6. Het presidium kan anderen uitnodigen deel te nemen aan zijn vergaderingen.
7. Het presidium heeft tot taak:
   a. de vergaderingen van de raad voor te bereiden;
   b. het voorbereiden en vaststellen van de voorlopige agenda's van de raadsvergaderingen en voor welke onderwerpen het spreekrecht geldt;
   c. de zaken van huishoudelijke en procedurele aard te behartigen die het functioneren van de raad betreffen;
   d. de vergaderingen van het presidium zijn niet openbaar.

***Artikel 5. Fractievoorzittersoverleg***
1. De samenstelling van het fractievoorzittersoverleg is als volgt:
   a. De fractievoorzitters dan wel hun plaatsvervangers vormen samen met de voorzitter van de raad het fractievoorzittersoverleg.
   b. De voorzitter van de raad is voorzitter van het fractievoorzittersoverleg.
   c. de griffier treedt op als secretaris.

2. Het fractievoorzittersoverleg heeft als doel het uitwisselen van informatie, c.q. politieke afstemming, c.q. het adviseren van de voorzitter.
3. Het fractievoorzittersoverleg wordt bij elkaar geroepen door de voorzitter of op verzoek van een of meer van de leden in overleg met de voorzitter.
4. De vergaderingen zijn niet openbaar.
5. Het fractievoorzittersoverleg beslist over de eigen aangelegenheden bij meerderheid van stemmen.
6. Het fractievoorzittersoverleg kan anderen uitnodigen deel te nemen aan zijn vergaderingen.

***Hoofdstuk II. Toelating van nieuwe leden; fracties***

***Artikel 6. Onderzoek geloofsbrieven; beëdiging, benoeming wethouders.***

1. De raad stelt bij elke benoeming van nieuwe leden een commissie in bestaande uit drie leden. De commissie onderzoekt de geloofsbrieven, de daarop betrekking hebbende stukken van nieuw benoemde leden en de processen-verbaal van het stembureau.
2. Deze commissie brengt na haar onderzoek bij monde van de voorzitter van de commissie verslag uit aan de vergadering en doet daarbij een voorstel voor een besluit. Indien van toepassing wordt van een minderheidsstandpunt melding gemaakt.
3. De voorzitter roept een toegelaten lid op om in de eerste vergadering, waarin hij zijn functie volgens de Kieswet kan aanvaarden, de voorgeschreven eed of verklaring en belofte af te leggen.
4. Bij de benoeming van een wethouder stelt de raad een commissie in, bestaande uit drie raadsleden. De commissie onderzoekt of benoeming van de kandidaat voldoet aan de vereisten van de artikelen 36a, 36b, 41b, eerste, derde en vierde lid, en 41c, eerste lid, van de Gemeentewet en brengt vervolgens advies uit aan de raad over de benoeming tot wethouder.

***Artikel 7. Fracties.***

1. De leden die door het centraal stembureau op dezelfde kandidatenlijst verkozen zijn verklaard, worden bij de aanvang van de zitting als één fractie beschouwd. Is onder een lijstnummer slechts één lid verkozen, dan wordt dit lid als een afzonderlijke fractie beschouwd.
2. Wanneer boven de kandidatenlijst een aanduiding was geplaatst, voert de fractie binnen de raad deze aanduiding als naam. Wanneer geen aanduiding boven de kandidatenlijst was geplaatst, deelt de fractie in de eerste vergadering van de nieuw verkozen raad aan de voorzitter mee welke naam de fractie in de raad wil voeren.
3. De namen van degenen die als voorzitter van de fractie of als zijn vervanger optreden worden zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de voorzitter.
4. De voorzitter wordt tevens zo spoedig mogelijk door betrokkenen geïnformeerd:
   a. als één of meer leden van een fractie als zelfstandige fractie gaan optreden;
   b. als twee of meer fracties als één fractie gaan optreden;
   c. als één of meer leden van een fractie zich aansluiten bij een andere fractie.

5. Wanneer een situatie zich voordoet zoals beschreven in lid 4 wordt hiermee rekening gehouden in de eerstvolgende vergadering van de raad.
6. Een nieuwe naam van een fractie voldoet aan de eisen uit artikel G3 van de Kieswet en wordt gebruikt met ingang van de eerstvolgende raadsvergadering na naamswijziging.

***Hoofdstuk III. Raadsvergadering***

***Paragraaf 1. Tijd van vergaderen; voorbereidingen; college.***

***Artikel 8. Tijd van vergaderen.***

1. De vergaderingen vinden in de regel eens per twee weken plaats op dinsdag om 20.00 uur en eindigen als regel niet later dan 23.00 uur. De vergaderingen bestaan uit een besluitblok en een bespreekblok waarbij in de regel het besluitblok van 20.00 – 20.45 uur wordt gehouden en het bespreekblok van 20.45 tot 23.00 uur.
2. Wanneer de vergadering na 23.00 uur dreigt te eindigen zonder dat alle agendapunten zijn behandeld, doet de voorzitter een ordevoorstel voor verdere behandeling van die punten.
3. De voorzitter kan in bijzondere gevallen, zo mogelijk na overleg met het presidium, een andere dag en/of een ander aanvangsuur bepalen of een andere vergaderplaats aanwijzen.
4. De mogelijkheid bestaat de raad bijeen te roepen voor een informatieve raadsbijeenkomst. Dit is een vergadering waar geen besluitvorming plaatsvindt en waarbij ook niet raadsleden als toehoorder aanwezig kunnen zijn in de raadzaal. Voor deze vergadering is geen quorum vereist en wordt geen verslag gemaakt.

***Artikel 9. Oproep; agenda.***

1. De burgemeester zendt via de griffier tenminste 10 dagen voor een vergadering de leden van de raad een oproepingsbrief in de vorm van een agenda. Deze agenda wordt op het RIS en het BIS geplaatst. Dit is tevens de openbare kennisgeving.
2. Voordat de agenda wordt verzonden, stelt het presidium deze voorlopig vast.
3. De agenda vermeldt de onderwerpen van de vergadering in de volgorde waarin deze aan de orde zullen worden gesteld.
4. Het presidium bepaalt de aanvangstijden en volgorde van het besluit- en het bespreekblok en zij bepaalt de inhoud van de avonden als bedoelt in artikel 8 lid 4.
5. Omwille van de continuïteit van de vergadering kan tevens op voorstel van de voorzitter worden afgeweken van de in het vierde lid genoemde aanvangstijdstippen.
6. De raad stelt aan het begin van de vergadering de agenda vast. De raad kan besluiten de volgorde van behandeling te wijzigen, dan wel onderwerpen aan de agenda toe te voegen of van de agenda af te voeren.
7. De raad kan besluiten in spoedeisende gevallen, op voorstel van een lid van de raad of de voorzitter, onderwerpen die niet in de oproepingsbrief zijn vermeld, terstond in behandeling te nemen.
8. De voorzitter kan in spoedeisende gevallen na het verzenden van de oproepingsbrief zo nodig een aanvullende agenda doen uitgaan. De daarop vermelde voorstellen worden zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk 2 maal 24 uur voor aanvang van de vergadering aan de leden gezonden.
9. Wanneer de raad een onderwerp onvoldoende voor de openbare beraadslaging voorbereid acht, kan hij besluiten tot terugzending naar het college van burgemeester en wethouders om nadere inlichtingen of om advies.

***Artikel 10. Het college***

De agenda wordt eveneens verzonden aan leden van het college, die hiermee uitgenodigd zijn om in de vergadering aanwezig te zijn en aan de beraadslagingen deel te nemen.

***Artikel 11. Beschikbaarstelling van stukken***

1. De ingekomen stukken worden door de griffie op een lijst geplaatst met een advies voor afdoening. De lijst en de daarop vermelde stukken zijn beschikbaar via het RIS en het BIS.
2. De raadsvoorstellen en de toelichtende stukken worden tegelijk met de oproepingsbrief op het RIS en het BIS geplaatst. Wanneer ná dit tijdstip stukken worden geplaatst, wordt hiervan in het RIS en het BIS mededeling gedaan.
3. Omvangrijke bijlagen worden, voor zover deze niet digitaal beschikbaar kunnen worden gesteld, ter inzage gelegd bij de griffie.
4. In afwijking van het bepaalde in het eerste, tweede en derde lid blijven geheime stukken die vallen onder de beschrijving van artikel 25, eerste dan wel tweede lid, van de Gemeentewet onder berusting van de griffier, die de leden van de raad de inzage verleent.

***Artikel 12. Openbaarheid.***

1. De vergaderingen zijn openbaar.
2. In bijzondere gevallen kan het presidium aan de raad voorstellen dat de vergadering in beslotenheid plaatsvindt

***Paragraaf 2. Het besluitblok en het bespreekblok, doel en werkwijze.***

***Artikel 13. Het besluitblok***

Het besluitblok en het bespreekblok is één en dezelfde vergadering.

***Artikel 14. Het besluitblok***

1. De vergaderingen van het besluitblok zijn gericht op besluitvorming In het besluitvormende deel vindt alleen besluitvorming plaats en geen debat
2. Het besluitblok omvat een aantal vaste agendapunten waaronder het vaststellen van de besluitenlijst, de lijst met ingekomen stukken, het digitale verslag, het vragenrecht van raadsleden, mededelingen van het college , het vaststellen van de besluitstukken en de bespreekstukken van de/een vorige vergadering en de behandeling van moties en amendementen bij de voorstellen.

***Artikel 15. Het bespreekblok***

1. Behalve een besluitblok kan ook een bespreekblok worden gehouden.

2. De voorstellen geagendeerd in het bespreekblok bereiden de besluitvorming van de raad voor of dragen anderszins bij aan de volks vertegenwoordigende, kaderstellende of controlerende rol van de raad.
3. Voorstellen die in het bespreekblok geagendeerd zijn kunnen in de daaropvolgende vergadering als besluit voorgelegd worden in het besluitblok.

***Artikel 16. Uitkomst bespreking bespreekblok***

1. De bespreking in het bespreekblok leidt tot een concrete uitkomst aangaande de vervolgbehandeling van een voorstel.
2. Mogelijke uitkomsten van een bijeenkomst zijn:
   a. besluitvorming op het voorstel in het bespreekblok
   b. een voorstel kan als besluit naar het besluitblok in de/ een volgende vergadering;
   c. een voorstel gaat voor verdere informatie of aanpassing terug naar het college;
   d. een voorstel keert terug als bespreekstuk in een volgend bespreekblok.

***Artikel 17. Voorzitter besluitblok en bespreekblok.***

1. De voorzitter draagt zorg voor behandeling van een agendapunt conform het besluit- of bespreekvoorstel.
2. Aan het eind van de door hem voorgezeten agendapunt van de vergadering formuleert de voorzitter een conclusie ten behoeve van de besluitenlijst.

***Paragraaf 3. Het besluitblok en het bespreekblok.***

***Artikel 18. Presentielijst.***

1. Ieder lid dat aan de vergadering deelneemt tekent de presentielijst. Aan het einde van elke vergadering wordt die lijst door de voorzitter getekend en door de griffier medeondertekend
2. De leden die vóór de sluiting de vergadering verlaten geven daarvan kennis aan de voorzitter.

***Artikel 19. Zitplaatsen.***

1. De voorzitter wijst na overleg met het presidium aan het begin van iedere nieuwe zittingsperiode van de raad vaste zitplaatsen aan voor de raadsleden, collegeleden, voorzitter en griffier.
2. De voorzitter kan de indeling herzien na overleg met het presidium.

***Artikel 2 0 . Opening vergadering; quorum.***

1. De voorzitter opent de vergadering als volgens de presentielijst meer dan de helft van het aantal raadsleden aanwezig is.
2. Wanneer het minimum aantal vereiste raadsleden niet aanwezig is overeenkomstig het gestelde in lid 1, bepaalt de voorzitter een nieuw tijdstip voor de vergadering dat tenminste 24 uur na het bezorgen van de agenda voor die nieuwe vergadering ligt.

***Artikel 2 1 Besluitenlijst.***

1. De griffier draagt zorg voor video- dan wel audioverslagen en besluitenlijsten van raadsvergaderingen.
2. De besluitenlijst wordt via het RIS ter beschikking gesteld.
3. Bij het begin van de vergadering wordt de besluitenlijst van de vorige vergadering vastgesteld.
4. De leden, de voorzitter, de collegeleden, de griffier en de secretaris hebben het recht een voorstel tot verandering aan de raad te doen als de besluitenlijst onjuistheden bevat of niet duidelijk weergeeft hetgeen besloten is. Een voorstel tot verandering volgt de in het tweede lid beschreven procedure.
5. De besluitenlijst moet tenminste inhouden:
   a. de namen van de ter vergadering aanwezige raadsleden en wethouders, voorzitter en de griffier alsmede van de leden die afwezig waren en overige personen die het woord gevoerd hebben;
   b. een overzicht van het verloop van elke stemming, met vermelding bij hoofdelijke stemming van de namen van de leden die voor of tegen stemden, onder aantekening van de namen van de leden die zich overeenkomstig de Gemeentewet van stemming hebben onthouden;
   c. de conclusies van de besluitvorming, met vermelding van de namen van de fracties die voor of tegen hebben gestemd, dan wel de unanimiteit van het besluit.
   d. de tekst van de ter vergadering ingediende initiatiefvoorstellen en burgerinitiatiefvoorstellen, voorstellen van orde, moties, amendementen en subamendementen;

6. De besluitenlijst wordt als regel binnen een week via het RIS ter beschikking gesteld voor een ieder.
7. De vastgestelde besluitenlijst wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.

***Artikel 2 2 . Spree k plaats .***
De leden en overige aanwezigen spreken tot de voorzitter vanaf hun zitplaats tenzij de voorzitter toestaat dat zij vanaf het spreekgestoelte spreken.

***Artikel 2 3 . Volgorde sprekers.***
1. Een lid voert slechts het woord na toestemming van de voorzitter.
2. De voorzitter bepaalt de volgorde van de sprekers.

***Artikel 2 4 . Spreektermijnen.***
1. De beraadslaging over een onderwerp gebeurt in ten hoogste twee termijnen, tenzij de raad anders beslist.
2. Een lid van de raad kan een voorstel doen over de spreektijd van de leden en de overige aanwezigen.
3. De raad stelt op voorstel van het presidium de spreektijden vast van de leden en overige aanwezigen.
4. De voorzitter sluit elke spreektermijn af.
5. Een lid mag in een termijn niet meer dan eenmaal het woord voeren over hetzelfde onderwerp of voorstel tenzij de voorzitter anders bepaalt.

***Artikel 2 5 . Handhaving orde.***
1. Een spreker mag in zijn betoog niet worden gestoord tenzij
   a. de voorzitter het nodig oordeelt hem aan het opvolgen van dit reglement te herinneren;
   b. een lid hem interrumpeert.

2. De voorzitter kan bepalen dat de spreker zonder verdere interrupties zijn betoog zal afronden.
3. De voorzitter roept een spreker tot de orde als hij zich beledigende of onbetamelijke uitdrukkingen veroorlooft, afwijkt van het in behandeling zijnde onderwerp, een andere spreker herhaaldelijk interrumpeert, dan wel anderszins de orde verstoort. Wanneer de betreffende spreker hieraan geen gevolg geeft, kan de voorzitter hem gedurende de vergadering waarin zulks plaats heeft over het aanhangige onderwerp het woord ontzeggen.
4. De voorzitter kan, ter handhaving van de orde van de vergadering, de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen of, bij herhaalde verstoring van de orde, de vergadering sluiten.

***Artikel 2 6 . Schorsing.***
Op verzoek van een lid of op voorstel van de voorzitter kan de raad besluiten de beraadslaging voor een door hem te bepalen tijd te schorsen teneinde raads- en collegeleden de gelegenheid te geven tot nader beraad. De beraadslagingen worden hervat nadat de schorsingsperiode is verstreken.

***Artikel 2 7 . Opsplitsing van de beraadslaging.***
De raad kan op voorstel van de voorzitter of een lid besluiten over één of meer onderdelen van een onderwerp of voorstel afzonderlijk te beraadslagen en te besluiten.

***Artikel 2 8 . Stemverklaring.***
Na afronding van de beraadslagingen en vóór de stemming over een onderwerp kan ieder lid een stemverklaring uitbrengen.

***Artikel 29 . Besluit.***
Na de beraadslaging en stemming over de eventuele amendementen wordt over het voorstel in zijn geheel, zoals het dan luidt, een besluit genomen.

***P aragraaf 4. Procedures bij stemmingen.***

***Artikel 3 0 . Stemming over zaken.***
1. Na sluiting van de beraadslagingen of wanneer niemand het woord verlangt, brengt de voorzitter het voorstel tot besluitvorming in stemming.
2. De voorzitter vraagt of stemming wordt verlangd. Wanneer geen stemming wordt gevraagd, stelt de voorzitter vast dat het voorstel zonder stemming is aangenomen.

3. In de vergadering aanwezige leden kunnen aantekening in de besluitenlijst vragen, dat zij geacht willen worden te hebben tegengestemd of zich van stemming hebben onthouden met inachtneming van het bepaalde ten aanzien hiervan in de Gemeentewet.
4. Wanneer wel stemming nodig is, vindt dit plaats bij handopsteken. De voorzitter vraagt welke leden voor en welke leden tegen het voorstel stemmen en noemt de fracties die voor dan wel tegenstemmen bij naam. Hij doet daarna mededeling van het genomen besluit.
5. Wanneer door een of meer leden hoofdelijke stemming wordt gevraagd, doet de voorzitter daarvan mededeling.
6. Voordat hoofdelijke stemming plaatsvindt, bepaalt de voorzitter bij loting een volgnummer van de presentielijst. Bij het daar genoemde lid begint de hoofdelijke stemming tijdens de vergadering. De voorzitter of de griffier roept de leden bij naam op hun stem uit te brengen naar de volgorde van de presentielijst.
7. Bij hoofdelijke stemming is ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet van deelneming aan de stemming moet onthouden overeenkomstig het bepaalde in artikel 28 van de Gemeentewet, in alle voorkomende gevallen verplicht zijn stem uit te brengen door uitsluitend het woord “voor” of “tegen” uit te spreken, zonder enige toevoeging.
8. Heeft een lid zich bij het uitbrengen van zijn stem vergist, dan kan hij deze vergissing nog herstellen voordat het volgende lid gestemd heeft. Merkt het lid zijn vergissing pas later, dan kan hij nadat de voorzitter de uitslag van de stemming bekend heeft gemaakt aantekening vragen dat hij zich heeft vergist; in de uitslag van de stemming brengt dit echter geen verandering.
9. De voorzitter deelt de uitslag na afloop van de stemming mee en meldt het aantal voor en tegen uitgebrachte stemmen. Hij doet daarbij tevens mededeling van het genomen besluit.

***Artikel 3 1 . Stemming over amendementen en moties.***

1. Wanneer een amendement op een aanhangig voorstel is ingediend, wordt eerst over dat amendement gestemd en vervolgens over het voorstel zoals het dan luidt.
2. Wanneer op een amendement een subamendement is ingediend, wordt eerst over het subamendement gestemd en vervolgens over het amendement waarop dat betrekking heeft.
3. Als meerdere amendementen of subamendementen op een aanhangig voorstel zijn ingediend, bepaalt de voorzitter de volgorde waarin hierover zal worden gestemd. Daarbij geldt de regel, dat het meest verstrekkende amendement of subamendement het eerst in stemming wordt gebracht.
4. Eerst wordt gestemd over een amendement, dan over een motie en tenslotte over het raadsvoorstel.

***Artikel 3 2 . Stemming over personen.***

1. Ieder ter vergadering aanwezig lid dat zich niet op grond van de Gemeentewet van stemming moet onthouden is verplicht een stembriefje in te leveren. Te gebruiken stembriefjes zijn identiek.
2. Voor ieder te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen persoon vindt een stemming plaats. Er vinden zovele stemmingen plaats als er personen zijn te benoemen, voor te dragen of aan te bevelen. De raad kan op voorstel van de voorzitter beslissen dat bepaalde stemmingen worden samengevat op een briefje.
3. De stembriefjes worden dichtgevouwen in een stembus verzameld.
4. De stembriefjes worden door de voorzitter en de griffier geopend en geteld.
5. Voor het bepalen van de volstrekte meerderheid als bedoeld in artikel 30 van de Gemeentewet telt alleen een naar behoren ingevuld stembriefje mee. Onder een niet naar behoren ingevuld stembriefje wordt verstaan:
   - een blanco ingevuld stembriefje;
   - een ondertekend stembriefje;
   - een stembriefje waarop meer dan één naam is vermeld, tenzij de stemming verschillende vacatures betreft;
   - een stembriefje waarbij, wanneer het een benoeming op voordracht betreft, op een persoon wordt gestemd die niet is voorgedragen;
   - een stembriefje waarbij op een andere persoon wordt gestemd dan die waartoe de stemming is beperkt.

6. In geval van twijfel over de inhoud van een stembriefje beslist de raad, op voorstel van de voorzitter.
7. De griffier draagt zorg voor vernietiging van de stembriefjes na vaststelling van de uitslag.

***Artikel 3 3 . Stemopneming door commissie.***

1. De raad kan beslissen dat in afwijking van de bepalingen in het voorgaande artikel de stemopneming geschiedt door een commissie van drie leden uit de raad.

2. De voorzitter van de commissie leest de inhoud van elk stembriefje voor. Eén van de overige leden controleert de inhoud en het derde lid tekent deze op.
3. De voorzitter van de commissie doet mondeling verslag van de uitslag van de stemming en overlegt de stembriefjes aan de voorzitter van de raad.

***Artikel 3 4 . Herstemming over personen.***

1. Een tweede stemming volgt als bij de eerste stemming niemand de volstrekte meerderheid heeft behaald.
2. Een derde stemming volgt als na de tweede stemming niemand de volstrekte meerderheid heeft behaald. Deze derde stemming gaat tussen de twee personen die bij de tweede stemming de meeste stemmen hebben behaald. Zijn bij de tweede stemming de meeste stemmen over meer dan twee personen verdeeld, dan wordt bij een tussenstemming uitgemaakt tussen welke twee personen de derde stemming zal plaatshebben.
3. Wanneer bij tussenstemming of bij de derde stemming de stemmen staken, beslist terstond het lot.

***Artikel 3 5 . Beslissing door het lot.***

1. Wanneer het lot moet beslissen, worden de namen van hen tussen wie de beslissing moet plaatshebben, door de voorzitter op afzonderlijke, geheel gelijke, briefjes geschreven.
2. Deze briefjes worden, nadat zij door de voorzitter zijn gecontroleerd, op gelijke wijze in vieren gevouwen, in de daarvoor bestemde bus gedeponeerd en omgeschud.
3. Vervolgens neemt de voorzitter één briefje uit de stembus. Degene wiens naam op dit briefje is vermeld, is gekozen.

***Hoofdstuk IV. Rechten van leden***

***Artikel 3 6 . Amendementen.***

1. Ieder lid van de raad kan tot het sluiten van de beraadslagingen over het onderwerp waarop deze betrekking heeft amendementen en subamendementen indienen bij de voorzitter. Een amendement kan het voorstel inhouden om een geagendeerd voorstel in één of meer onderdelen te splitsen, waarover afzonderlijke besluitvorming zal plaatsvinden.
2. Alleen over amendementen die ingediend zijn door leden van de raad, die de presentielijst getekend hebben en in de vergadering aanwezig zijn, kan worden beraadslaagd.
3. Een (sub)amendement en een voorstel tot splitsing van een geagendeerd voorstel moet schriftelijk bij de voorzitter worden ingediend om in behandeling genomen te kunnen worden, tenzij de voorzitter -met het oog op het eenvoudige karakter van het voorgestelde -oordeelt, dat met een mondelinge indiening kan worden volstaan.
4. Intrekking van het (sub)amendement door de indiener(s) ervan is mogelijk tot het moment van besluitvorming door de raad.

***Artikel 3 7 . Moties.***

1. Ieder lid kan ter vergadering een motie indienen.
2. Een motie moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk bij de voorzitter zijn ingediend.
3. De behandeling van een motie over een aanhangig onderwerp of voorstel vindt tegelijk met de beraadslaging daarover plaats.
4. De behandeling van een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende onderwerpen zijn behandeld. In de raadsvergadering kan de indiener van de motie een korte toelichting geven en vervolgens vindt uitsluitend stemming plaats me de mogelijkheid van een stemverklaring.
5. Intrekking van de motie door de indiener(s) ervan is mogelijk tot het moment van besluitvorming door de raad.

***Artikel 3 8 . Voorstellen van orde.***

1. Tijdens de vergadering kan de voorzitter en ieder lid mondeling een voorstel van orde doen, dat kort kan worden toegelicht.
2. Een voorstel van orde heeft uitsluitend de orde van de vergadering tot onderwerp.
3. Over een voorstel van orde beslist de raad terstond.

***Artikel 39 . Collegevoorstel.***

1. Een geagendeerd voorstel van het college aan de raad kan niet worden ingetrokken zonder toestemming van de raad.

2. De raad bepaalt in welke vergadering een voor advies c.q. aanpassing naar het college teruggezonden voorstel opnieuw geagendeerd wordt.

***Artikel 4 0 . Initiatiefvoorstel.***

1. Een initiatiefvoorstel moet om in behandeling genomen te kunnen worden schriftelijk via de griffier bij de voorzitter ingediend. Deze brengt een ingediend voorstel zo spoedig mogelijk ter kennis van het college.
2. Het college kan binnen de termijn gelegen tussen twee raadsvergaderingen nadat het ter kennis is gesteld van een voorstel schriftelijk wensen en bedenkingen met betrekking tot het voorstel ter kennis van de raad brengen.
3. Het initiatiefvoorstel wordt nadat het college schriftelijk wensen of bedenkingen ter kennis van de raad heeft gebracht of kenbaar heeft gemaakt hiertoe niet te zullen overgaan, dan wel nadat de in het 2e lid gestelde termijn is verlopen op de agenda van de eerstvolgende raadsvergadering geplaatst.
4. De behandeling van het voorstel vindt plaats nadat alle op de agenda voorkomende voorstellen en onderwerpen zijn behandeld, tenzij de raad oordeelt dat het voorstel met het oog op de orde van de vergadering tezamen met een ander geagendeerd voorstel of onderwerp dient te worden behandeld.

***Artikel 4 1 . Interpellatie.***

1. Het verzoek tot het houden van een interpellatie wordt, behalve in naar het oordeel van de voorzitter spoedeisende gevallen, tenminste 48 uur voor de aanvang van de vergadering schriftelijk bij de griffier ingediend. Het verzoek bevat een duidelijke omschrijving van het onderwerp waarover inlichtingen worden verlangd, alsmede de te stellen vragen.
2. De griffier brengt de inhoud van het verzoek ter kennis van de overige leden en het college. Bij het vaststellen van de agenda van de eerstvolgende vergadering na indiening van het verzoek wordt het verzoek ingebracht. De raad besluit over de toelating van het verzoek en bepaalt op welk tijdstip tijdens de vergadering de interpellatie zal worden gehouden.
3. De interpellant voert niet meer dan tweemaal het woord, de overige leden van de raad en de leden van het college niet meer dan eenmaal, tenzij de raad hen hiertoe toestemming geeft.

***Artikel 4 2 . Schriftelijke vragen.***

1. Ieder lid kan het college schriftelijke vragen stellen. Raadsleden dienen schriftelijke vragen aan het college of de burgemeester in bij de griffier. Daarbij wordt aangegeven of er een voorkeur voor schriftelijke of mondelinge beantwoording bestaat.
2. De vragen als bedoeld in lid 1 zijn kort en duidelijk geformuleerd. De vragen kunnen van een toelichting worden voorzien.
3. De vragen worden bij de griffier ingediend. Deze zendt de vragen zo spoedig mogelijk door naar het college en draagt er zorg voor dat de vragen ter kennis van de overige leden van de raad worden gebracht.
4. Schriftelijke beantwoording vindt zo spoedig mogelijk plaats, in ieder geval binnen dertig dagen na de dag van ontvangst. Wanneer beantwoording niet binnen deze termijnen kan plaatsvinden, zendt het college de vragensteller daarvan gemotiveerd bericht, waarbij aangegeven wordt binnen welke termijn beantwoording plaats zal vinden. Dit bericht wordt behandeld als een antwoord.

***Artikel 4 3 . Vraagrecht raad voor raadsleden***

1. Aan het begin van elk besluitblok is er de gelegenheid voor raadsleden om een vraag te stellen. Een vraag wordt onder vermelding van het onderwerp 12 uur voor aanvang van de vergadering bij de griffier ingediend. Het moet daarbij gaan om spoedeisende zaken die op dat moment actueel zijn
2. De voorzitter bepaalt de volgorde van aangemelde onderwerpen tijdens het vragenhalfuur.
3. De voorzitter bepaalt zo nodig per onderwerp de spreektijd voor de vragensteller, voor het college en voor de overige leden.
4. Per onderwerp wordt aan de vragensteller het woord verleend om kort en bondig één of meer vragen aan het college te stellen en een toelichting daarop te geven.

3\. Na de beantwoording van de vraag krijgt de vragensteller desgewenst het woord om aanvullende vragen te stellen.

4\. Vervolgens kan de voorzitter zo nodig andere leden het woord verlenen om hetzij aan de vragensteller, hetzij aan het college, vragen te stellen over hetzelfde onderwerp.

***Artikel 4 4 . Inspreekrecht.***

1. In het bespreekblok blok kunnen aanwezige toehoorders het woord voeren over op de agenda geplaatste onderwerpen zoals door het presidium is aangegeven. In het geval een onderwerp direct in een besluitblok wordt geagendeerd, geldt ook hier het inspreekrecht.
2. Degene die van het inspreekrecht gebruik wil maken, meldt dit uiterlijk tot 12 uur 's middags voor aanvang van de vergadering aan de griffier. Hij vermeldt daarbij zijn naam, adres, woonplaats, telefoonnummer en het onderwerp waarover hij het woord wil voeren.
   a. De voorzitter meldt bij aanvang van de vergadering wie gebruik willen maken van het spreekrecht over geagendeerde voorstellen.
   b. De voorzitter geeft de personen die zich daarvoor hebben opgegeven het woord bij het betreffende voorstel.
   a. De aanwezige raadsleden en hun vervangers kunnen vervolgens verduidelijkende vragen stellen die door de inspreker worden beantwoord. Er vindt geen discussie plaats tussen een inspreker en deelnemers van de vergadering
   b. Na behandeling van een onderwerp in eerste termijn, krijgt de inspreker voorafgaande aan de tweede termijn nogmaals de gelegenheid kort het woord te voeren.
   c. De spreektijd van een inspreker bedraagt maximaal 5 minuten in eerste termijn en maximaal 3 minuten in tweede termijn. De voorzitter is bevoegd de spreektijd in bijzondere gevallen te verlengen of in te korten.

3. De voorzitter kan in bijzondere omstandigheden spreekrecht toestaan indien niet voldaan wordt aan de in lid 2 aanhef gestelde termijn.
4. Het presidium kan in bijzondere gevallen bepalen dat er bij een vergadering of onderwerp geen spreekrecht is.
5. Het woord kan niet gevoerd worden:
   a. over een besluit van het gemeentebestuur waartegen zienswijzen konden worden ingediend of bezwaar en beroep op de rechter openstaat of heeft opengestaan;
   b. over benoemingen, keuzen, voordrachten of aanbevelingen van personen.

***Artikel 4 5 . Inlichtingen***

1. Een verzoek om inlichtingen als bedoeld in de artikelen 169, derde lid, en 180, derde lid van de Gemeentewet wordt schriftelijk door een lid ingediend, via de griffier, bij het college, respectievelijk bij de burgemeester.
2. De griffier brengt de inhoud van het verzoek zo spoedig mogelijk ter kennis van de overige raadsleden en het college of de burgemeester.
3. De verlangde inlichtingen worden mondeling of schriftelijk in de eerstvolgende of in de daarop volgende raadsvergadering gegeven.
4. De gestelde vragen en het antwoord vormen een agendapunt voor de vergadering waarin de antwoorden zullen worden gegeven.

***Hoofdstuk V. Lidmaatschap van andere organisaties***

***Artikel 4 6 . Verslag; verantwoording.***

1. Een lid van de raad, een wethouder, de burgemeester of de secretaris, die door de gemeenteraad is aangewezen tot lid van het algemeen bestuur van een openbaar lichaam of van een ander gemeenschappelijk orgaan, ingesteld op grond van de Wet gemeenschappelijke regelingen, heeft het recht, eventueel in aansluiting op de behandeling van het agendapunt Gemeenschappelijke Regelingen óf voor het sluiten van de vergadering, verslag te doen over zaken die in het algemeen bestuur als bedoeld aan de orde zijn. Door de raad gewenste bespreking van dit verslag kan de voorzitter verwijzen naar de desbetreffende bijeenkomst.
2. Ieder lid van de raad kan aan een persoon als bedoeld in het eerste lid schriftelijke vragen stellen. De regels voor het stellen van schriftelijke vragen, vastgesteld in artikel 43, zijn van overeenkomstige toepassing.
3. Wanneer een lid van de raad een persoon als bedoeld in het eerste lid ter verantwoording wenst te roepen over zijn wijze van functioneren als zodanig, besluit de raad over het toestaan daarvan. De regels voor het vragen van inlichtingen, vastgesteld in artikel 45, zijn van overeenkomstige toepassing.
4. Wanneer een uitspraak van de raad inhoudende de opzegging van zijn vertrouwen in een lid van de raad, een wethouder, de burgemeester of secretaris, als lid van het algemeen bestuur van een openbaar lichaam of van een ander gemeenschappelijk orgaan, er niet toe leidt dat betrokkene zijn ontslag daartoe indient, kan de raad besluiten tot ontslag als lid van het algemeen bestuur van een openbaar lichaam of van een ander gemeenschappelijk orgaan.

***Hoofdstuk VI. Besloten vergadering***

***Artikel 4 7 . Algemeen.***
Op een besloten vergadering zijn de bepalingen in hoofdstuk III paragraaf 3 van dit reglement welke gelden voor een openbare vergadering van overeenkomstige toepassing.

***Artikel 4 8 . Verslag van de besloten vergadering.***
1. Onder toezicht van de griffier wordt het verslag opgemaakt en in een besloten vergadering ter vaststelling aangeboden. Tijdens deze vergadering neemt de raad een besluit over het al dan niet openbaar maken van dit verslag.
2. Het vastgesteld verslag wordt door de voorzitter en de griffier ondertekend.

***Artikel 49 . Geheimhouding.***
Voor de afloop van de besloten vergadering beslist de raad of omtrent de inhoud van de stukken en het verhandelde geheimhouding zal gelden. De raad kan besluiten de geheimhouding op te heffen.

***Artikel 5 0 . Opheffing geheimhouding.***
Wanneer de raad op grond van artikel 25, derde en vierde lid, artikel 55, tweede en derde lid, of artikel 86, tweede en derde lid, van de Gemeentewet voornemens is de geheimhouding op te heffen wordt, wanneer daarom wordt verzocht door het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd, in een besloten vergadering met het desbetreffende orgaan overleg gevoerd.

***Hoofdstuk VII. Toehoorders en pers; m aatregelen van orde.***

***Artikel 5 1 . Toehoorders en Pers***
1. De voorzitter bepaalt zo nodig het maximum aantal toehoorders en zorgt voor de handhaving van de orde onder de toehoorders.
2. Wanneer de ruimte op de tribune ontoereikend is, neemt de voorzitter de nodige maatregelen om de overige toehoorders voor zover mogelijk in de gelegenheid te stellen het verloop van de vergadering elders te volgen.
3. Het is de toehoorders verboden tekenen van goed- of afkeuring te geven.
4. De voorzitter kan toehoorders die het bepaalde in lid 3 overtreden, dan wel op andere wijze de orde verstoren, laten verwijderen. Hij kan zo nodig de publieke tribune laten ontruimen.

***Artikel 5 2 . Maatregelen van orde***
Als de voorzitter dit nodig oordeelt, kan hij de vergadering voor een door hem te bepalen tijd schorsen ter handhaving van de openbare orde op de publieke tribune.

***Hoofdstuk VIII. Slotbepalingen***

***Artikel 5 3 . Uitleg reglement.***
In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing van het reglement, beslist de raad op voorstel van de voorzitter.

***Artikel 5 4 . In werking treden.***
Dit reglement treedt in werking op 1 augustus 2016 en wordt na een periode van 6 maanden geëvalueerd.

***Artikel 5 5 . Intrekking.***
Het Reglement van Orde voor de vergaderingen van de gemeenteraad van Tynaarlo 2008, vastgesteld op 10 februari 2009 wordt ingetrokken.

***Artike l 5 6 . Cite ertitel.***
Dit reglement kan worden aangehaald als "Reglement van orde voor de raad van de gemeente Tynaarlo 2016".

***Ondertekening***
Aldus vastgesteld in de openbare vergadering van 12 juli 2016

De raad voornoemd,

Drs. M.J.F.J. Thijsen , voorzitter

J.L. de Jong , griffier

***Toelichting***

***Hoofdstuk 1. Algemene bepalingen***

***Artikel 1. Begripsbepalingen en artikel 2. De voorzitter***
De burgemeester is voorzitter van de raad. Artikel 125, derde lid, van de Grondwet en artikel 9 van de Gemeentewet schrijven dit dwingend voor. In artikel 77, eerste lid, is bepaald dat het langstzittende raadslid het raadsvoorzitterschap waarneemt bij verhindering of ontstentenis van de burgemeester. Als twee raadsleden even lang zitting hebben, is de oudste in jaren degene die het raadsvoorzitterschap waarneemt. Daarnaast heeft de raad altijd de mogelijkheid zelf te kiezen voor een andere waarnemer. De burgemeester heeft het recht op grond van artikel 21 van de Gemeentewet in de vergadering aan de beraadslaging deel te nemen. Als voorzitter zorgt hij onder andere voor de handhaving van de orde in de vergadering. lid twee wordt de vervanging van de voorzitter geregeld. De vice-voorzitters worden gekozen uit de raad.

***Artikel 3. De griffier***
De raad is verplicht een griffier te benoemen (artikel 100 van de Gemeentewet). De griffier is in eerste instantie verantwoordelijk voor de bijstand aan de raad. Hij is in principe in elke vergadering van de raad aanwezig. De Gemeentewet eist dat de raad de vervanging van de griffier regelt (artikel 107d, eerste lid). In het tweede lid is daarover een bepaling opgenomen. In verband met artikel 22 van de Gemeentewet (verschoningsrecht) is in het derde lid een bepaling opgenomen met betrekking tot het deelnemen van de griffier aan de beraadslaging.

***Artikel 4. Het presidium***
Het presidium is een nieuw fenomeen sinds de invoering van het dualisme in 2002. Gemeenten hebben de vrijheid om al dan niet een presidium in te stellen. Het gaat om een a-politieke vergadering waarin procedurele en procesmatige aangelegenheden aan de orde komen die verband houden met de (vergaderingen van de) gemeenteraad. De werkzaamheden zijn onder te verdelen in taken die gerelateerd zijn aan het voorbereiden van de raadsvergaderingen en taken die gerelateerd zijn aan huishoudelijke zaken van de raad. Omdat het een a-politieke vergadering betreft kunnen ook raadsleden als vervanger van de fractievoorzitter deelnemen aan het presidium.

*Agenda-gerelateerd taken:*

Het presidium vervult een belangrijke (coördinerende) rol bij de agendering van zaken in de raad. Het presidium heeft het overzicht van alle onderwerpen waar de raad zich mee bezig houdt en zorgt voor planning op korte en langere termijn. In veel gemeenten wordt gewerkt met (meer)jaarlijkse overzichten (in Tynaarlo: lange termijn agenda, ofwel LTA) waarbij specifieke vergaderingen lang van te voren bekend zijn. Denk hierbij aan de begroting en jaarrekening. In het geval een gemeente deelneemt in een gemeenschappelijke regeling zal in deze regeling zijn opgenomen hoe de raad geïnformeerd wordt door de vertegenwoordiger van de gemeente in de gemeenschappelijke regeling (artikelen 16 en 18 van de Wet gemeenschappelijke regelingen). Van belang is dat het presidium de vergadercyclus van deze besturen kent. Het kan nodig zijn dat de raad voorafgaand aan een vergadering van het bestuur van de gemeenschappelijke regeling de gemeentelijke vertegenwoordiger informatie of opvattingen wil meegeven. Ook de begrotingscyclus van de gemeenschappelijke regeling is relevant voor het presidium zodat de raad tijdig noodzakelijke informatie kan leveren.

Naast gemeenschappelijke regelingen kan een gemeenten ook vertegenwoordigd zijn in ander organisaties (stichtingen, vennootschappen). Ook deze vergadercycli kunnen voor een agendacommissie aanleiding zijn om deze te agenderen voor een raads- of commissievergadering. Zodat er informatie uitgewisseld kan worden tussen de vertegenwoordiger van de gemeente en de raad.

Het is aan het presidium om de planning in te vullen maar ook om deze te bewaken.

*Huishoudelijke taken:*

Hierbij kan gedacht worden aan het doen van voorstellen voor een actualisatie van het reglement van orde, het doorontwikkelen van papierloos vergaderen, de invulling van een raadsexcursie of introductieprogramma/opleidingsplan van de raad enz.

Het presidium heeft voornamelijk een algemeen adviserende rol (aanbevelingen aan de raad inzake de organisatie en het functioneren van de raad). De VNG is van mening dat het presidium voor wat betreft de inhoudelijke aspecten van het raadswerk een ondergeschikte voorbereidende rol dient te vervullen omdat anders het gevaar bestaat dat er binnen de raad een nieuw bestuursorgaan wordt gecreëerd, hetgeen niet strookt met de Grondwet, die het primaat immers expliciet bij de raad legt (artikel 125, eerste lid, van de Grondwet).

*Stemverhouding (lid 4)*

Het is van belang dat in het presidium elke partij een stem heeft die even zwaar weegt. Op deze wijze wordt de positie van minderheidsfracties in een dualistisch stelsel versterkt. Tevens kan dit de betrokkenheid van alle fracties bij de raadsvergaderingen vergroten.

*Aanwezigheid griffier*

De griffier is bij elke vergadering van het presidium aanwezig (artikel 4, lid 3), omdat de griffier voor de ondersteuning van de raad zorgt. Hij moet weten hoe de agenda eruit komt te zien en welke punten besproken gaan worden.

***Artikel 5. Fractievoorzittersoverleg***

Het fractievoorzittersoverleg bespreekt zaken die van politieke aard kunnen zijn, maar die niet per definitie geschikt zijn om in de openbaarheid of in een officiële besloten vergadering te bespreken. Het kan hierbij bijvoorbeeld gaan om zaken die betrekking hebben op personeelszaken, integriteitskwesties of zaken op het gebied van veiligheid en openbare orde. In het overleg kan politieke afstemming plaatsvinden. Er wordt voor gewaakt dat het geen ‘kleintje raad’ wordt, daarom wordt steeds overwogen of een onderwerp in een openbare dan wel besloten voltallige raad moet worden besproken.

Vanwege het niet openbare karakter van het overleg kunnen hier geen besluiten genomen worden op rechtsgevolg gericht. In de leden vijf en zes is geregeld dat het fractievoorzittersoverleg over de eigen aangelegenheden besluiten kan nemen en wel bij meerderheid van stemmen. Ook kan het overleg zelf bepalen wie daarbij wordt uitgenodigd. Deze bepalingen hebben vergelijkbare strekking als voor het presidium geregeld is.

Omdat de vergadering een meer politiek karakter heeft kunnen geen plaatsvervangend raadsleden als vervanger van de fractievoorzitter deelnemen aan het fractievoorzittersoverleg.

Bij de voorbereiding van besluitvorming is het zaak dat de raad goed is geïnformeerd over de betreffende onderwerpen. Die informatie komt vanuit het college en de ondersteunende ambtelijke organisatie, maar komt ook van buiten op de raad af (bijvoorbeeld door middel van brieven van burgers, bedrijven en organisaties). De raad kan ook actief op zoek gaan naar die informatie van buiten. In fractieverband en als individueel raadslid wordt dat gewoonlijk gedaan door consultatie van de achterban op allerlei manieren. Maar ook raadsbreed kan actiever de buitenwereld worden opgezocht door o.a. die buitenwereld binnen te halen: ronde-tafelgesprekken, informatieavonden en -markten, e.d. zijn daarvoor geëigende middelen.

Beide bovengenoemde ambities kunnen worden vorm gegeven door middel van een werkplan. Daarin staan de onderwerpen die in een bepaalde raadsperiode de bijzondere aandacht van de raad zullen hebben, met daarbij de vormgeving en planning van het proces van (voorbereiding van) besluitvorming.

Die actievere sturing op de agenda en op de inhoud door middel van kaderstelling is niet realiseerbaar (en ook niet nodig) voor alle onderwerpen die de raad passeren. Daarom wordt door middel van het maken van een werkplan focus aangebracht op een aantal majeure onderwerpen. Het is uiteraard afhankelijk van politieke kleur welke onderwerpen als meer of minder belangrijk worden beschouwd. Een werkplan van “de raad” zal dus een gemene deler zijn van de voorkeuren per fractie. De afstemming heeft een politiek karakter en hoort daarmee in het fractievoorzittersoverleg plaats.

Uiteraard is het werkplan een werkdocument, dat naar gelang de tijd vordert kan worden aangevuld met onderwerpen die nu nog wat verder in de tijd liggen.

Voordat het daadwerkelijke raadsvoorstel wordt geagendeerd moet de raad in de gelegenheid zijn geweest om kaders mee te geven voor dat raadsvoorstel en ook in de gelegenheid zijn geweest om de buitenwereld te consulteren. In de planning van de agenda dient hiermee rekening te worden gehouden. Een werkplan blikt dan ook een aantal jaren vooruit.

Dit is mede van belang om het proces en voorbereidende werkzaamheden goed te kunnen afstemmen met college en ambtelijke organisatie.

Uiteraard biedt het werkplan ook ruimte voor voorstellen die vanuit de raad kunnen worden geïnitieerd; dat kan in de vorm van initiatiefvoorstellen dan wel als een opdracht van de raad aan het college om een voorstel voor te bereiden.

***Artikel 6. Onderzoek geloofsbrieven, beëdiging raadsleden en benoeming wethouders***
Met de geloofsbrief geeft de voorzitter van het centraal stembureau aan de benoemde kennis van zijn benoeming (artikel V 1 van de Kieswet). Voor dit benoemingsbesluit is bij ministeriële regeling een model vastgesteld. De benoemde geeft schriftelijk aan of hij de benoeming aanneemt (artikel V 2 van de Kieswet). Tegelijk met de mededeling dat hij zijn benoeming aanneemt worden aan de raad stukken overlegd waaruit blijkt dat de benoemde voldoet aan de eisen om als lid van de raad toegelaten te worden. Dit omvat de volgende stukken: een ondertekende verklaring met de openbare betrekkingen die hij bekleedt, een uittreksel uit de basisregistratie personen met zijn woonplaats, geboorteplaats en -datum, en (indien niet-Nederlander) stukken waaruit blijkt dat hij voldoet aan de vereisten van artikel 10, tweede lid, van de Gemeentewet (artikel V 3 van de Kieswet). Het onderzoek van de geloofsbrieven moet in een openbare vergadering gebeuren. Bij het onderzoek zal ook de gedragscode (artikel 15, derde lid, van de Gemeentewet) betrokken worden. In deze code zijn onder meer bepalingen opgenomen over al dan niet toegestane nevenfuncties. De commissie welke de geloofsbrieven onderzoekt brengt verslag uit. Dit kan zowel mondeling als schriftelijk.

De formulering van het eerste lid benadrukt dat de raad (via de griffier) en niet de voorzitter een commissie instelt, die het zogenaamde geloofsbrievenonderzoek verricht nadat de voorzitter van het centraal stembureau nieuwe leden heeft benoemd.

Het onderzoek van het proces verbaal (onderzoek naar het verloop van de verkiezing of de vaststelling van de uitslag) gebeurt door de oude raad vlak voor de eerste samenkomst van de nieuwe raad na de gemeenteraadsverkiezingen. Het onderzoek van het proces-verbaal strekt zich niet uit tot de geldigheid van de kandidatenlijsten en van de lijstverbindingen.

Dit ziet op de specifieke taak die de raad heeft na de raadsverkiezingen. Na de gemeenteraadsverkiezingen heeft de commissie voor het geloofsbrievenonderzoek een extra taak, zij adviseert de raad ook over het verloop van de verkiezingen (of dit op wettige wijze is gebeurd) en het vaststellen van de uitslag (is deze juist vastgesteld). Zij doet dit op basis van het proces-verbaal van het centraal stembureau. De raad dient op basis van dit advies een besluit te nemen over het verloop van de verkiezingen en de vaststelling van de uitslag. Dit besluit is van belang om dat de raad de bevoegdheid heeft om te besluiten tot het hertellen van de stemmen en zelfs de bevoegdheid om te besluiten tot een herstemming, beide eventueel in een deel van de gemeente bij een aantal specifieke stembureaus. Het proces-verbaal vormt de aanleiding tot een besluit tot hertelling of herstemming. Dit dient concrete aanwijzingen te bevatten waarop de raad tot een dergelijk besluit over gaat. Het feit dat een fractie een klein aantal (bijv. 3) stemmen te weinig heeft om een extra zetel te behalen is geen valide motivering om tot hertelling over te gaan. Een proces-verbaal waaruit blijkt dat kiezers bezwaar hebben gemaakt over de onzorgvuldige wijze waarop het stembureau na sluiting de stemmen heeft geteld, kan dit wel zijn.

Ingevolge artikel V 4 van de Kieswet beslist de raad over de toelating van zijn leden. Daarbij is er een verschil in de procedure bij de samenstelling van een nieuwe raad of bij de vervulling van een tussentijdse vacature. Na een raadsverkiezing kunnen de raadsleden op de eerste vergadering van de raad in nieuwe samenstelling de eed of verklaring en belofte afleggen. De voorzitter zal hen hiervoor oproepen. Bij tussentijdse vacaturevervulling kan de eed of verklaring en belofte aansluitend aan de beslissing van de raad over de toelating van het betrokken raadslid plaatsvinden. De tekst van de eed of verklaring en belofte die een raadslid bij het aanvaarden van het raadslidmaatschap moet afleggen, is in artikel 14 van de Gemeentewet vastgelegd.

De benoeming van de wethouders en hetgeen daaromtrent is geregeld voorziet in de invulling aan een leemte in de Gemeentewet. Uit de Kieswet vloeit het geloofsbrievenonderzoek van raadsleden voort. Aangezien de wethouder geen gekozen volksvertegenwoordiger is, is hierover niets in de Kieswet geregeld. De Gemeentewet geeft wel aan welke formele eisen gesteld worden aan een wethouder maar niet op welk moment deze getoetst worden. De formele eisen voor het wethouderschap zijn grotendeels vergelijkbaar met de vereisten voor het raadlidmaatschap (Gemeentewet artikelen 36a, 36b, 41b en 41c). Het ligt voor de hand om voor het benoemen van wethouders ook een commissie voor het onderzoek naar de geloofsbrieven in te stellen. Dit artikel is ook van toepassing als er geen wethouder van buiten maar uit de raad wordt benoemd, de incomptabiliteiten en nevenfuncties dienen immers opnieuw beoordeeld te worden.

Een raadslid dat benoemd wordt tot wethouder mag raadslid blijven totdat de geloofsbrieven van zijn opvolger zijn goedgekeurd (artikel 36b, tweede lid, van de Gemeentewet).

***Artikel 7. Fracties***

De Kieswet en de Gemeentewet kennen het begrip fractie niet. In de Gemeentewet in artikel 33, tweede lid, wordt wel uitgegaan van het bestaan van in de raad vertegenwoordigde groeperingen (recht op fractie-ondersteuning). Bij de aanvang van de eerste zitting van de nieuwe raad na de verkiezingen, worden de leden die op dezelfde lijst hebben gestaan, als één fractie beschouwd. Is onder een lijstnummer slechts één lid verkozen, dan wordt dit lid als een afzonderlijke fractie beschouwd. De fractie gebruikt in de vergadering van de raad de aanduiding die zij boven de kandidatenlijst had staan. Op deze wijze is de relatie tussen de fractie in de raad en de fractie op de kandidatenlijst voor de burger duidelijk. Het kan echter voorkomen dat een fractie geen aanduiding boven de kandidatenlijst heeft staan. In een dergelijk geval deelt de fractie in de eerste vergadering de aanduiding mee.

Vierde lid. In de loop van een zittingsperiode kan het voorkomen dat leden de raad verlaten. In een dergelijk geval vindt er een verandering in de samenstelling van de fractie plaats. Als dit het geval is, deelt de fractie dit aan de voorzitter mede. Het is ook mogelijk dat een raadslid zijn lidmaatschap niet opzegt maar uit een fractie stapt. Hij kan als zelfstandige fractie verdergaan of zich aansluiten bij een bestaande fractie. Ook andere wijzigingen zijn mogelijk, bijvoorbeeld een fusie van twee fracties.

Uitgangspunt van ons kiesstelsel is dat volksvertegenwoordigers op persoonlijke titel worden verkozen en benoemd (dit laatste door de voorzitter van het stembureau). Dit uitgangspunt is gebaseerd op artikel 27 van de Gemeentewet, waarin is bepaald dat elk bindend mandaat van een lid van de raad nietig is. De volksvertegenwoordiger handelt naar eigen overtuiging en is bij stemmingen niet gebonden aan een lastgeving. Geen andere persoon of instantie kan hem rechtens bindende instructies opleggen met betrekking tot zijn stemgedrag. Het is de individuele volksvertegenwoordiger die een mandaat van de kiezer heeft gekregen. De volksvertegenwoordiger heeft daardoor ook de mogelijkheid om tussentijds van fractie te veranderen of zelfstandig verder te gaan.

Fractieafplitsing en het ontstaan van een nieuwe fractie kan diverse praktische gevolgen hebben, te denken valt aan: fractievergoedingen en –faciliteiten, fractievoorzitterschap dan wel vertegenwoordiging in het presidium, zo nodig andere zitplaatsen in de raadszaal, bezetting in raadscommissies en eventueel de bezetting in raadscommissies door burgerraadsleden.

Als moet worden voorzien in de vacature van een raadslid dat zich heeft afgesplitst, wordt teruggegrepen op de lijst waarop betrokkene oorspronkelijk was gekozen (artikel P 19 van de Kieswet).

Zesde lid. De naam van de fractie dient getoetst te worden aan de afwijzingsgronden uit artikel G 3 van de Kieswet. Dit is een logische voorwaarde. Indien de nieuwe fractie wil meedoen aan de eerstvolgende raadsverkiezingen zal dit ook gebeuren. Bij registratie als politieke groepering wordt getoetst aan hoofdstuk G van de Kieswet, waarin staat aangegeven in welke gevallen deze registratie geweigerd wordt.

***Artikel 8 en 9. Oproep en voorlopige agenda***

In artikel 19, eerste lid, van de Gemeentewet is bepaald dat de burgemeester de leden van de raad schriftelijk uitnodigt voor de vergadering. De burgemeester doet dit vanuit zijn rol als voorzitter van de raad. Bij ontstentenis van de burgemeester, zal de uitnodiging door zijn vervanger als voorzitter van raad worden verstuurd.

Het eerste lid van dit artikel bepaalt dat de burgemeester tien dagen vóór een vergadering de leden een oproep stuurt door plaatsing van de agenda in het RIS/BIS. De oproep vermeldt de dag, tijdstip en plaats van de vergadering. Dit is tevens de openbare kennisgeving. Daarnaast wordt de agenda als extra service aan de burger ook gepubliceerd op de website.

Individuele raadsleden kunnen via hun fractievoorzitter in het presidium onderwerpen voor de agenda voordragen. Ook kunnen zij bij aanvang van de raadsvergadering een voorstel doen om onderwerpen aan de agenda toe te voegen of van de agenda af te voeren. Daarmee kan het individuele raadslid in ieder geval op twee momenten invloed uitoefenen op de vaststelling van de agenda.

Het presidium bepaalt hoe de voorlopige agenda er uit ziet. In de dagelijkse praktijk van de gemeente zal het niet altijd mogelijk zijn om ruim voor de vergadering een agenda op te stellen, die ook zicht heeft op de actualiteiten. In een dergelijke situatie kan de voorzitter na het verzenden van de schriftelijke oproep zo nodig een aanvullende agenda en stukken rondsturen.

De raad stelt steeds aan het begin van de vergadering de agenda vast. Indien er een voorstel wordt gedaan om de agenda aan te passen, bijvoorbeeld het doorschuiven van een agendapunt naar de volgende raadsvergadering, en de stemmen staken, is artikel 32, vierde lid, van de Gemeentewet niet van toepassing.

***Artikel 11. Beschikbaar stellen van stukken***
De ingekomen stukken worden op een lijst geplaatst met daarop een afdoeningsadvies. De stukken van organisaties en instellingen zijn beschikbaar op het RIS/BIS. Natuurlijke personen kunnen aangeven dat hun ingekomen brieven alleen geanonimiseerd en op verzoek ter beschikking worden gesteld.

Over aan de raad gerichte inkomende stukken worden alleen voorstellen gedaan en besluiten genomen van procedurele aard, bijvoorbeeld ter kennisneming, steunen, afwijzen, in behandeling nemen, doorsturen naar een raadscommissie, doorsturen naar het college, etc. Inhoudelijke discussie over de stukken kan de voorzitter buiten de orde verklaren. Wanneer een ingekomen stuk leidt tot inhoudelijke discussie en besluitvorming, dient dit op de gebruikelijke wijze te worden voorbereid. De schriftelijke mededelingen van het college aan de raad komen in principe ook bij de raad binnen. De mededelingen zijn dan ook een ingekomen stuk. De raad stelt op voorstel van het presidium de wijze van afdoening van de ingekomen stukken vast.

De gemeenteraad vergadert vanaf september 2012 papierloos. Ingekomen stukken, raadsvoorstellen en bijbehorende documenten worden door de griffie op het digitale raadsinformatiesysteem RIS/BIS geplaatst. Het RIS is openbaar en kan door alle burgers en andere geïnteresseerden worden bekeken. Op het BIS worden de vertrouwelijke documenten geplaatst, die alleen door raadsleden, beëdigde steunfractieleden en het college kunnen worden ingezien.

Het RIS/BIS kent een beperking in het plaatsen wat betreft de omvang van de documenten. De griffie streeft ernaar deze op te knippen en alsnog in delen te plaatsen op het RIS/BIS. Wanneer dat niet mogelijk is, worden de stukken ter inzage gelegd op de griffie.

Het tweede lid stelt verplicht dat de voorlopige agenda en de daarbij behorende stukken, met uitzondering van de in artikel 25, eerste en tweede lid, van de Gemeentewet bedoelde stukken, tegelijkertijd met de oproep aan de leden worden verzonden. De in artikel 25, eerste en tweede lid, bedoelde stukken zijn stukken ten aanzien waarvan geheimhouding is opgelegd. Hier wordt melding van gemaakt op de stukken.

De griffier vervult de secretariaatsfunctie ten dienste van de raad. Daarom worden stukken die betrekking hebben op de agenda en de voorstellen van de raadsvergadering en die geheim moeten blijven bij hem ter inzage gelegd. Op verzoek van de leden van de raad kan de griffier inzage aan hen verlenen.

***Artikel 13 – 19. Het besluit en bespreekblok, doel en werkwijze.***
De gemeente Tynaarlo kent in haar vergaderstructuur geen commissievergaderingen. De raadsvergaderingen bestaan daarom uit een besluitblok en een bespreekblok.

Artikel 14 geeft de werking van het besluitblok weer, waarbij het besluitblok en het bespreekblok één en dezelfde vergadering is. De vergaderingen van het besluitblok zijn gericht op besluitvorming

Het besluitblok omvat een aantal vaste agendapunten waaronder het vaststellen van de besluitenlijst, de lijst met ingekomen stukken, het digitale verslag, het vragenrecht van raadsleden, mededelingen van het college , het vaststellen van de besluitstukken en de bespreekstukken van de/een vorige vergadering en de behandeling van moties en amendementen bij de voorstellen

***Artikel 13 en 14 Het Besluitblok***
In dit blok zijn ten opzichte van het tot dan toe geldende reglement van orde de vaste punten zoals het vaststellen van de besluitenlijst, het digitale verslag, de lijst met ingekomen stukken en de voorgestelde wijze van afdoening daarvan en het vragenrecht voor leden van de gemeenteraad. Toegevoegd is het onderdeel mededelingen van het college en het onderwerp Gemeenschappelijke regelingen waar de vertegenwoordigers vanuit het college/gemeenteraad, zij het kort, duiding kunnen geven over de ontwikkelingen binnen dit onderwerp. De behandeling van moties en amendementen behorende bij de besluitvormende voorstellen worden in dit blok behandeld. Het is de bedoeling om de dit onderdeel van de vergadering om 20.45 af te sluiten met een schorsing voordat tot het 2e onderdeel van de vergadering, het bespreekblok wordt overgaan. Wanneer zich insprekers voor de 1e keer melden voor het onderwerpen in dit blok wordt het betreffende agendapunt doorgeschoven naar het bespreekblok. In-

sprekers voeren bij het bespreekblok bij het betreffende agendapunt het woord. Het impliceert dat dat een onderwerp vervolgens in besluitblok van de daarop volgende raadsvergadering aan de orde wordt gesteld. Een 2[e] behandeling als agendapunt in het besluitblok geeft insprekers geen recht opnieuw in te spreken. De behandeling van een onderwerp zou anders daarmee in een vicieuze cirkel kunnen belanden zonder besluitvorming.

Het inspreekrecht is geregeld in artikel 44 van dit RvO.

***Artikel 15. Het bespreekblok***
Behalve een besluitblok kan ook een bespreekblok worden gehouden, tenzij er geen onderwerpen te bespreken zijn. De vergaderingen van het bespreekblok bereiden de besluitvorming van de raad voor of dragen anderszins bij aan de volks vertegenwoordigende, kaderstellende of controlerende rol van de raad. In wezen gaat het om 3 soorten stukken, nl

- het raadsvoorstel dat besproken wordt voor het besluit.
- Het college dat aan de raad kaders vraagt over een onderwerp om uit te werken in een raadsvoorstel'.
- Raadsvoorstel dat direct besloten kan worden.

Het bespreekblok start om 20.45 uur en wordt afgesloten omstreeks 23.00 uur. In overleg met de raad kan de voorzitter een ander tijdstip voorstellen.

Insprekers kunnen bij het bespreekblok bij het betreffende agendapunt het woord voeren. Besluitvorming over het agendapunt vindt vervolgens plaats in een of de volgende raadsvergadering als een agendapunt in het besluitblok.

De voorstellen die in het bespreekblok geagendeerd zijn worden in de daaropvolgende vergadering als besluit voorgelegd in het besluitblok.

***Artikel 16. Uitkomst bespreking bespreekblok***
Na bespreking in het bespreekblok leidt het voorstel tot een concrete uitkomst over de vervolgbehandeling van een voorstel. Daarbij kunnen de mogelijke uitkomsten van een bijeenkomst de volgende zijn:

- besluitvorming op het voorstel in het bespreekblok
- een voorstel kan als besluit naar het besluitblok in de volgende of een volgende vergadering;
- een voorstel gaat voor verdere informatie of aanpassing terug naar het college;
- een voorstel keert terug als bespreekstuk in een volgend bespreekblok.

In het bespreekblok is er ook de ruimte voor insprekers om in te gaan op de voorstellen zoals die voorliggen. Verder is bij dit blok ruimte voor het debat tussen de fracties en tussen de raad met het college

De voorzitter van het besluitblok en bespreekblok draagt zorg voor behandeling van een agendapunt conform het besluit- of bespreekvoorstel. Aan het eind formuleert de voorzitter een conclusie ten behoeve van de besluitenlijst. Conform de Gemeentewet aangeeft is de burgemeester voorzitter van de vergadering.

Het geven van spreekrecht aan burgers is een manier om burgers meer te betrekken bij de besluitvorming van de raad. Inspreken in het bespreekblok ligt voor de hand, omdat fracties op dat moment nog bezig zijn hun oordeel te vormen. Soms wordt een onderwerp echter alleen besluitvormend geagendeerd. In deze uitzonderingsgevallen is het mogelijk om ook in het besluitvormend blok in te spreken.

Het inspreekrecht geldt alleen voor onderwerpen die op de agenda van de raad staan en waarvan het presidium bij het opstellen van de agenda aangeeft. Voor onderwerpen die niet geagendeerd zijn is inspreken niet mogelijk. Daartoe zijn andere mogelijkheden zoals het burgerinitiatief of het schrijven van brieven/verzoeken en zoeken van contact met gemeenteraadsleden en – fracties.

Er is voor gekozen de burger na afloop van de eerste termijn nogmaals kort het woord te geven om kort te reageren op hetgeen tijdens de behandeling in de raad aan de orde is geweest. Raadsleden kunnen na de eerste termijn verhelderende vragen stellen aan de inspreker. Het is niet de bedoeling het debat met de inspreker te voeren.

***Artikel 18. Presentielijst***
De verplichting tot het hebben van een presentielijst vloeit voort uit artikel 20 van de Gemeentewet. In dit artikel wordt de procedure vastgelegd. De handtekeningen op de presentielijst zijn bedoeld om formeel vast te stellen dat het vergaderquorum bereikt is. De lijst kan niet dienen om het stemquorum vast te stellen; daarvoor geldt artikel 29 van de Gemeentewet. Het is daarom van belang dat leden die de vergadering verlaten dit melden.

***Artikel 2 1 . Besluitenlijst***
Dit artikel regelt de verslagleggende taak van de griffier en de wijze waarop de besluitenlijst wordt vastgesteld. Het maken van een verslag is niet verplicht. In de Gemeentewet wordt alleen gesproken over de verplichting een besluitenlijst openbaar te maken (artikel 23, vijfde lid, van de Gemeentewet).

De concept-besluitenlijst wordt tegelijkertijd met de schriftelijke oproep verstuurd aan de leden en geplaatst op het RIS/BIS.

De griffier verleent de ambtelijke ondersteuning van de raad. Daarom is de griffier aangewezen om de besluitenlijst op te stellen en deze, tezamen met de voorzitter, te ondertekenen.

De besluitenlijst dient op zo kort mogelijke termijn moet worden gepubliceerd. Dit kan voordat het verslag is vastgesteld aangezien de besluitenlijst 'slechts' een overzicht geeft van (alle) door de raad genomen beslissingen (dus niet alleen besluiten in de zin van de Awb maar ook bijvoorbeeld een afspraak om een werkbezoek af te leggen). Ook de toezeggingen van het college aan de raad komen hier kort en bondig op terug. Het ligt voor de hand dat de besluitenlijst ook op de gemeentelijke website toegankelijk wordt gemaakt.

De verslaglegging van de vergadering geschiedt door een video/audio-verslag met een overzicht van de sprekers, de onderwerpen en een besluitenlijst.

***Artikel 2 4 . Aantal spreektermijnen***
Indien de raad van mening is dat na de tweede termijn verdere beraadslaging nodig is, kan hij daartoe uitdrukkelijk besluiten. Het tweede lid benadrukt dat de voorzitter elke spreektermijn afsluit. Dit behoeft overigens niets te veranderen aan de praktijk dat een portefeuillehouder antwoordt na de inbreng van de raadsleden in de eerste en tweede termijn.

Het stellen van vragen dient ook als een spreektermijn beschouwd te worden. Een verzoek van een raadslid na afloop van de tweede termijn om nog een korte reactie te geven, dient de voorzitter niet te honoreren.

De beraadslaging over een motie bij een aanhangig voorstel vindt niet plaats in afzonderlijke termijnen, maar gelijktijdig met de beraadslaging over het betreffende, aan de orde zijnde onderwerp (artikel 37). De behandeling daarvan vindt plaats aan het einde van het Bespreekblok als alle agendapunten aan de orde zijn geweest

Om de mogelijkheid te creëren bij een bijzondere vergaderingen of onderwerpen een spreektijdenregeling te hanteren zijn de leden 2 en 3 opgenomen.

Woordvoering vindt vanuit de fracties in principe door één woordvoerder plaats. Uitzondering is echter hierop mogelijk. Het is aan de voorzitter om sturing te geven op de orde van de vergadering en hier waar nodig, beperkingen aan te stellen.

***Artikel 2 8 . Stemverklaring***
Stemverklaringen zullen kort moeten zijn en mogen niet het karakter krijgen van een derde termijn, als laatste reactie op de vorige spreker. De stemverklaringen worden gegeven vóór de hoofdelijke oproep van de leden dat de stemming begint.

***Artikel 29 . Besluit***
De voorzitter kan de beraadslaging sluiten als hij vaststelt dat een onderwerp voldoende is toegelicht, tenzij de raad anders beslist. De voorzitter formuleert daarna de te nemen eindbeslissing. Indien geen stemming wordt gevraagd, is het voorstel aangenomen op grond van artikel 32, derde lid, van de Gemeentewet.

***Artikel 3 0 . Stemming over zaken***
Lid 6 e.v.: Indien een lid te kennen geeft een hoofdelijke stemming te wensen, moet de stemming plaatsvinden. De raad heeft niet de bevoegdheid om van deze bepaling van artikel 32 van de Gemeentewet af te wijken. Vraagt niemand stemming, dan wordt het voorstel geacht te zijn aangenomen. Wellicht ten overvloede wordt hierbij nog verwezen naar artikel 209, tweede lid, van de Gemeentewet, welke een hoofdelijke stemming verplicht.

Een raadslid kan zich alleen onthouden van stemming op grond van artikel 28 van de Gemeentewet. In alle andere gevallen is een raadslid verplicht standpunt in te nemen en te stemmen. Stemmingen zijn in principe ook openbaar. Een volksvertegenwoordiger dient duidelijk te zijn in zijn of haar rol. Door de openbaarheid is het voor de achterban (kiezers) duidelijk hoe ze vertegenwoordigd worden.

Bij staking van stemmen is het bepaalde in artikel 32 van de Gemeentewet van toepassing. Indien de vergadering voltallig is, wordt het voorstel geacht te zijn verworpen. Is de vergadering niet voltallig, dan wordt het nemen van het besluit tot een volgende vergadering uitgesteld. Als ook dan de stemmen staken, wordt het voorstel geacht niet te zijn aangenomen.

***Artikel 3 1 . Stemming over amendementen en moties***
Voor alle duidelijkheid wordt hier een verschil in procedure aangegeven tussen een motie en een amendement. Een amendement komt in stemming voorafgaande aan de stemming over het onderliggende voorstel. Een motie strekt niet tot wijziging van een voorgesteld besluit; over een motie die over een aanhangig voorstel is ingediend wordt een apart besluit genomen. Dit gebeurt voordat de besluitvorming over het aanhangige voorstel is afgerond. Met het aanhangige voorstel wordt daarmee de gehele besluitvorming afgerond. Bij een motie over een afzonderlijk onderwerp geldt dit uiteraard niet en is het vierde lid niet van toepassing.

***Artikel 3 2 . Stemming over personen***
Artikel 31, eerste lid, van de Gemeentewet geeft aan dat de stemming over personen geheim dient te zijn. Een blanco stembriefje wordt niet aangemerkt als een naar behoren ingevuld stembriefje (Kamerstukken II 1985/86, 19 403, nr. 3, blz. 86). In geval van een schriftelijke stemming wordt dan ook geen rekening gehouden met blanco stembriefjes. Een blanco of verkeerd ingevuld stembriefje telt wel mee bij de bepaling van het quorum. Wat onder een (niet) naar behoren ingevuld stembriefje moet worden verstaan, is in de wet niet geregeld. In dit RvO worden hiervoor nadere criteria opgenomen.

Indien raadsleden genomineerd worden voor de functie van wethouder is er sprake van een vrije stemming. Er is geen sprake van een voordracht. De beoogd wethouder mag dus meestemmen over zijn eigen benoeming. Een voorstel tot benoeming gaat hem persoonlijk aan "wanneer hij behoort tot de personen tot wie de keuze door een voordracht of bij een herstemming is beperkt" (artikel 28, eerste lid, onder a, en derde lid, van de Gemeentewet). Dat is echter in casu niet aan de orde, omdat er ook op een ander persoon kan worden gestemd. De aard van de stemming is derhalve van belang.

***Artikel 3 6 . Amendementen en subamendementen***
Het recht van amendement is neergelegd in artikel 147b van de Gemeentewet. Dit artikel verplicht de raad nadere regels te stellen. Deze nadere regels staan dit artikel. Op basis van artikel 147b van de Gemeentewet is de raad verplicht een amendement te behandelen.

Leden van de raad kunnen aan de raad wijzigingen op het voorstel van het college of op initiatiefvoorstellen indienen, de zogenaamde amendementen. Wanneer een amendement is ingediend, kan dit voor een ander raadslid aanleiding zijn, op dit amendement nog weer een wijziging voor te stellen, het subamendement. Een (sub)amendement kan ingediend worden op een voorgesteld besluit, dat aanhangig is. De beraadslaging over het (sub)amendement vindt plaats in ten hoogste twee termijnen. Indien (in uitzonderlijke situaties) een ingediend amendement verdere beraadslaging noodzakelijk maakt, kan de raad besluiten tot een derde termijn (artikel 13).

***Artikel 3 7 . Moties***
In het eerste artikel van dit reglement is de definitie van het begrip motie gegeven. Een motie is een voorstel tot het doen van een uitspraak. Het kan gaan om het uitspreken van een wens (van inhoudelijke, politieke, procedurele aard), het uitspreken van instemming dan wel afkeuring over bepaalde ontwikkelingen of om het doen van een verzoek. Een motie betreft dus niet een concreet besluit dat op rechtsgevolg is gericht; een motie heeft geen juridische, maar een politieke betekenis. Daarom zijn burgemeester en wethouders formeel niet aan een motie gebonden of tot uitvoering ervan verplicht.

Wel kan het naast zich neerleggen van een motie door het college leiden tot een vertrouwensbreuk tussen raad en college en hieruit kan het college dan zijn consequentie trekken.

Voor wat betreft de besluitvormingsprocedure omtrent een motie wordt opgemerkt dat over een motie een apart besluit wordt genomen. Voor de beraadslaging over een motie over een aanhangig onderwerp geldt dat deze niet plaatsvindt in afzonderlijke termijnen, maar gelijktijdig met de beraadslaging over het onderwerp waarop de motie betrekking heeft.

Een besluit over een motie over een niet op de agenda opgenomen onderwerp vindt aan het einde van de vergadering plaats. Dergelijke moties benaderen de in artikel 40 geregelde initiatiefvoorstellen. In de raadsvergadering kan de indiener van de motie een korte toelichting geven en vervolgens vindt uitsluitend stemming plaats.

In de Gemeentewet wordt één specifieke motie uitgewerkt. Dit betreft de motie van wantrouwen waarbij de raad aangeeft het vertrouwen in een wethouder te hebben verloren. Indien hij zelf niet opstapt, dient de raad vervolgactie te ondernemen.

***Artikel 39 . Collegevoorstel***
Dit artikel heeft betrekking op het agenderingsrecht van de raad. De raad is de enige die een voorstel voor een verordening of een ander voorstel dat het college heeft voorbereid kan agenderen. Als het college het voorstel heeft voorbereid, betekent dit niet dat het college het door hen voorbereide voorstel kan intrekken indien het college van oordeel is dat verdere behandeling van het voorstel niet wenselijk is (bijvoorbeeld omdat zij een voorstel willen wijzigen). De raad moet hier toestemming voor geven.

Indien de raad van oordeel is dat een voorstel voor een verordening of een ander voorstel niet voldoende is voorbereid, kan de raad het voorstel voor een verordening of een ander voorstel op grond van het tweede lid nogmaals voor advies aan het college zenden. De raad kan het college bijvoorbeeld verzoeken het voorstel voor een verordening of ander voorstel nader te onderbouwen. De raad bepaalt echter wanneer het voorstel voor een verordening of ander voorstel, dat door het college verder voorbereid is, opnieuw behandeld wordt. De raad kan dit in dezelfde raadsvergadering regelen, maar de raad kan dit ook aan het presidium overlaten.

***Artikel 4 0 . Initiatiefvoorstel***
Het is de taak van het college aan de raad de nodige voorstellen te doen. Maar raadsleden kunnen ook zelf een voorstel voor een verordening of beslissing ter behandeling bij de raad indienen. Hiervoor is het recht van initiatief toegekend.

In artikel 147a, eerste lid, van de Gemeentewet is dit uitgewerkt. Het tweede en derde lid van dit artikel bepalen dat de raad regelt op welke wijze een initiatiefvoorstel voor een verordening of beslissing wordt ingediend en behandeld. Daar wordt in deze bepaling uitvoering aan gegeven.

De Gemeentewet (art. 147a) maakt onderscheid tussen initiatiefvoorstellen voor verordeningen en overige initiatiefvoorstellen. Ieder raadslid kan een initiatiefvoorstel voor een verordening indienen. De verdere wijze van behandeling moet de raad zelf regelen. De raad moet ook regelen op welke wijze en onder welke voorwaarden overige initiatiefvoorstellen (voorstellen die betrekking hebben op iets anders dan een verordening) in behandeling worden genomen. Ook dit initiatiefrecht komt toe aan individuele raadsleden, hetgeen inhoudt dat geen drempels mogen worden opgeworpen. Wel kan de raad voorzien in een zekere inhoudelijke toets. Daarbij kan worden gedacht aan het beantwoorden van de vraag of het voorstel wel de uitoefening van een raadsbevoegdheid betreft (en niet een collegebevoegdheid).

De voorzitter plaatst het initiatiefvoorstel op de agenda maar pas nadat conform de aanpassing in de Gemeentewet (art 147b lid 4) het college in de gelegenheid is gesteld om hun wensen en bedenkingen over het initiatiefvoorstel ter kennis te brengen aan de raad. Na de indiening van het voorstel heeft het college de mogelijkheid om gedurende de periode gelegen tussen 2 raadsvergaderingen hun wensen en bedenkingen over het initiatiefvoorstel ter kennis te brengen aan de raad. Maakt het college geen gebruik van deze gelegenheid binnen deze termijn dan staat het de gemeenteraad vrij om het voorstel in zijn vergadering te bespreken en daarover desgewenst een besluit te nemen. Het raadspresidium beslist hierbij over agendering van het voorstel. De gemeenteraad neemt in ieder geval geen besluit over het initiatiefvoorstel totdat het college in de gelegenheid is gesteld hun wensen en bedenkingen kenbaar te maken.

***Artikel 4 1 . Interpellatie***
Dit artikel stelt nadere regels bij artikel 155 van de Gemeentewet. Het interpellatierecht ligt in het verlengde van het mondelinge vragenrecht. Het gaat om een recht van een volksvertegenwoordiger om tijdens een vergadering over een niet geagendeerd onderwerp inlichtingen aan het college of de burgemeester te vragen. Daarvoor is verlof van de raad nodig.

***Artikel 4 2 . Schriftelijke vragen***
Het vragenrecht geeft aan de leden van de raad het recht informatie te vragen over aangelegenheden die tot de bevoegdheid van het college of de burgemeester behoren. Het karakter van deze vragen is primair van informatieve strekking. Op grond van deze bepaling kan een raadslid schriftelijke vragen stellen aan het college of de burgemeester, al naar gelang wie verantwoordelijk is. De verantwoordelijke portefeuillehouder dient de vragensteller gemotiveerd in kennis te stellen, indien de beantwoording niet binnen de gestelde termijnen kan plaatsvinden. Niet de voorzitter, maar het verantwoordelijk collegelid of de burgemeester geeft daarom het antwoord. De raad kan oordelen dat het bijvoorbeeld wenselijk is dat een collegelid of de burgemeester direct kan antwoorden op een vraag. Om die reden is in het zesde lid ingevoegd dat de raad anders kan beslissen.

In de hier aangegeven procedure wordt de vragensteller in de gelegenheid gesteld nadere inlichtingen over het antwoord te vragen aan degene die het antwoord heeft gegeven. Indien de vragensteller van mening is dat de beantwoording van de vragen tot een besluit van de raad moet leiden, kan hij het recht van initiatief of het interpellatierecht benutten om het onderwerp of het voorstel op de agenda van de raad te krijgen.

***Artikel 4 3  Vraagrecht voor raadsleden***
Deze bepaling vormt een invulling van artikel 155, eerste lid, van de Gemeentewet met betrekking tot het vragenrecht. Met het vraagrecht krijgt de raad de mogelijkheid over vooraf ingebrachte onderwerpen (leden van) het college aan de tand te voelen.

Het karakter van het vraagrecht verschilt dan ook van het recht van interpellatie. Het recht van interpellatie heeft als instrument een zwaarder politiek karakter. Leden van de raad kunnen aan het college inlichtingen vragen over het door hem gevoerde bestuur, voor zover dat niet bij geagendeerde onderwerpen aan de orde komt. Raadsleden vragen daarmee leden van het college zich te verantwoorden voor het door hen gevoerde bestuur.

De vragen die burgers stellen zijn veelal van een ander karakter dan die van raadsleden. Ze zijn meer gericht op het aan de orde stellen van een probleem dan het ter verantwoording roepen van het college. Voor burgers is daarom een andere procedure opgenomen voor het stellen van vragen.

Voor zowel raadsleden als burgers is een aanmeldingstermijn voor vragen opgenomen vanwege het feit dat wethouders moeten worden uitgenodigd om antwoord te kunnen geven op de vragen.

***Artikel 4 5 . Inlichtingen***
In dit artikel wordt een procedurele uitwerking gegeven van de inlichtingenplicht die het college en de burgemeester hebben ten opzichte van de raad. Naast een ingewikkelde inrichting van de bestuursbevoegdheden bevat de Gemeentewet ook naar behoren aangescherpte regels over de inlichtingenplicht van het college ten opzichte van de raad. Deze regels beogen de politieke verantwoordelijkheid van het college te activeren en de eindverantwoordelijkheid van de raad te bevestigen.

***Artikel 4 7 -5 0 : Toepassing reglement op besloten vergaderingen***
Deze artikelen bepalen dat de bepalingen van dit reglement van overeenkomstige toepassing zijn op een raadsvergadering achter gesloten deuren. Hierbij kan onder meer gedacht worden aan de bepalingen omtrent het tijdig verzenden van stukken, het recht van amendement, het recht van motie, het maken van het verslag.

De bepalingen van het reglement zijn echter niet van toepassing, voor zover het toepassen van die bepalingen strijdig is met het besloten karakter van de vergadering. Zo zullen er bijvoorbeeld geen beeld- en geluidsregistraties voor openbaar gebruik gemaakt kunnen worden. Ten aanzien van de stukken die betrekking hebben op een besloten vergadering en het behandelde zal de raad moeten besluiten of geheimhouding als bedoeld in de artikelen 25, 55 en 86 van de Gemeentewet wordt opgelegd dan wel opgeheven.

In artikel 23 van de Gemeentewet zijn procedurevoorschriften opgenomen voor 'het sluiten van de deuren', de wijze waarop een vergadering een besloten vergadering wordt.

***Artikel 4 8 . Verslag besloten vergadering***
In dit artikel wordt uitwerking gegeven aan artikel 23, derde lid, van de Gemeentewet. In overeenstemming met de bepaling over het verslag van de raadsvergadering is de griffier ook verantwoordelijk voor het verslag van een besloten vergadering. Dit verslag ligt ter inzage bij de griffier.

***Artikel 5 0 . Opheffing geheimhouding***
In de in het artikel aangehaalde artikelen wordt aan de raad de mogelijkheid geboden de geheimhouding van stukken op te heffen; stukken die niet per se aan hem behoeven te zijn overgelegd. Het kan dus (zie bijvoorbeeld artikel 86, tweede lid, van de Gemeentewet) gaan om de situatie dat de burgemeester geheimhouding heeft opgelegd ten aanzien van stukken die hij aan de raadscommissie heeft overgelegd. De raadscommissie kan dan aan de raad verzoeken de geheimhouding op te heffen (indien de burgemeester daar niet toe bereid is). In het onderhavige artikel is nu ter zake een overlegverplichting opgenomen waardoor recht wordt gedaan aan het principe van hoor en wederhoor.

Op grond van artikel 25, derde en vierde lid, van de Gemeentewet, kan geheimhouding worden opgelegd door het college, de burgemeester en een commissie, ieder ten aanzien van stukken die zij aan de raad of aan leden van de raad overleggen. De opgelegde geheimhouding met betrekking tot aan de raad overgelegde stukken vervalt, indien de raad de oplegging niet in zijn eerstvolgende vergadering die volgens de presentielijst door meer dan de helft van het aantal zitting hebbende leden is bezocht, wordt bekrachtigd.

Als de raad niet van plan is de opgelegde geheimhouding te bekrachtigen, kan het orgaan dat geheimhouding heeft opgelegd, in een besloten vergadering met de raad overleg voeren. Deze besloten vergadering kan dan gaan om de vraag waarom de raad de geheimhouding wil opheffen door deze niet te bekrachtigen.

***Artike l 5 1 en 52 . Maatregelen v an orde ; t oehoorders en pers***
De hier aangegeven bepalingen worden wat betreft het handhaven van de orde aangevuld door artikel 26 van de Gemeentewet. De voorzitter heeft de bevoegdheid om toehoorders die de orde verstoren, te doen vertrekken en bij volharding in hun gedrag de toegang te ontzeggen.

Aangezien de vergaderingen van een de raad in principe openbaar zijn, kunnen radio- en tv-stations geluid- en beeldregistraties maken. Dit is uiteraard niet het geval als het een besloten vergadering betreft. Wel dient rekening gehouden worden met de privacy van insprekers of publiek. Raadsleden daarentegen hebben een publieke functie. Het is mogelijk om een aanwijzing te geven dat publiek slechts van af een bepaalde afstand in beeld mag worden gebracht. De voorzitter heeft de bevoegdheid deze aanwijzingen te geven en als deze niet worden opgevolgd de vergadering te schorsen.